- Si es la primera vez que utiliza el Sistema Electrónico de Recepción de Declaraciones Patrimoniales, debe registrarse y posteriormente presentar en original y copia la carta de aceptación que emite el sistema, acompañada de la fotocopia de alguna identificación oficial. **Por única ocasión se debe manifestar la totalidad del patrimonio del servidor público, cónyuge y/o dependientes económicos.**

- Si ya ha utilizado el Sistema, sólo tendrá que actualizar la información con corte al 31 de diciembre de 2013.

- El acuse de recibo original se enviará por conducto de la Unidad Administrativa y/o equivalente, de su Dependencia o Entidad.

- En caso de existir algún error, o sea necesaria alguna información adicional, se emitirá un requerimiento de información, que será notificado en sobre cerrado confidencial por medio de su Unidad Administrativa y/o equivalente.

5.Recuperación de Usuario y/o Password del Sistema Electrónico de Recepción de Declaraciones Patrimoniales (Declaraver).

a) Si olvidó su password o desea cambiarlo:

- Dar click en la opción denominada ¿Olvidó su Password?, e inmediatamente le aparecerá una pantalla donde deberá capturar su nombre de usuario. Posteriormente tendrá que proporcionar la respuesta a la pregunta secreta que capturó al momento del registro. Si es correcta, podrá elegir si desea visualizar su password, recibirlo en su email o cambiarlo.

b) Si olvidó su nombre de usuario y/o password:

- Deberá solicitar la recuperación al correo electrónico: declaraciones@cgever.gob.mx, proporcionando su nombre completo, cargo y registro federal de contribuyentes.

- La respuesta se otorgará en un plazo máximo de 8 horas hábiles.

- Sólo se remitirá la información al correo electrónico señalado al momento de su registro.

- Si por cualquier motivo cambió de correo electrónico, deberá solicitar por escrito la actualización, anexando fotocopia de su credencial de elector.

6.Asesoría sobre el funcionamiento del Sistema Electrónico de Recepción de Declaraciones Patrimoniales (Declaraver).

- A través del correo electrónico: asesoriadeclaraver@cgever.gob.mx

- En la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial al teléfono: 01 (228) 818-45-00 Ext. 3705, 3727 y 3742.

- Horario de atención: 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. en días hábiles.

DECLARACIÓN ANUAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (MAYO 2014)

El incumplimiento en la presentación de ésta declaración, faculta a la Contraloría General a emitir la declaratoria correspondiente, y a dejar sin efectos el nombramiento del servidor público, de acuerdo a lo establecido por el artículo 80 fracc. III, párrafo segundo, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CGE
CONTRALORÍA GENERAL
DEL ESTADO DE VERACRUZ

A fin de mejorar la atención a los servidores públicos, para la recepción de sus declaraciones anuales de situación patrimonial, la Contraloría General implementó las siguientes acciones:

1. Nuevo Formato

- Atendiendo a las sugerencias de los servidores públicos, se diseñó un nuevo formato para las declaraciones de situación patrimonial, que facilitará el llenado del cuadernillo.

- Contiene recomendaciones respecto a los errores recurrentes e información importante para los casos de duda.

2.Recepción de las declaraciones en **formato impreso** a través de calendarización

- La calendarización aplica exclusivamente para los servidores públicos que opten por presentar su declaración en formato impreso.

- Se recibirán en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, ubicada en la calle Felipe Carrillo Puerto N° 20, zona Centro, de la ciudad de Xalapa, Veracruz.

- La recepción se realizará en el día establecido de acuerdo a la primer letra del primer apellido.

- **Sólo se deberán manifestar las modificaciones ocurridas al patrimonio en el ejercicio 2013. No es necesario volver a declarar todo el patrimonio que posea.**

- **El calendario establecido es el siguiente:**

Horario de atención

- Horario corrido de 9:00 a 20:00 hrs. en días hábiles del mes de mayo.

- **El día sábado 31 de mayo, se recibirán las declaraciones en el mismo horario.**

3. Recepción de declaraciones a través de Correos de México

- Los servidores públicos que se encuentren fuera de la ciudad de Xalapa, podrán remitir su declaración a través de correo certificado con acuse de recibo.

- Se tomará como fecha de presentación de la declaración, la impresa en el sello oficial de este servicio.

- **En caso de que se utilice un servicio de mensajería diferente, se tendrá por presentada en la fecha en que sea recibida en las oficinas de la Contraloría General.**

- El acuse de recibo original se enviará por conducto de la Unidad Administrativa y/o equivalente, de su Dependencia o Entidad.

- En caso de error en el llenado o sea necesaria alguna información adicional, se emitirá un requerimiento de información, que será notificado en sobre cerrado confidencial por medio de su Unidad Administrativa y/o equivalente.

4.Presentación de declaraciones a través de Internet

- La declaración se podrá presentar por medio del Sistema Electrónico de Recepción de Declaraciones Patrimoniales, con dirección electrónica: www.declaraver.gob.mx.

- Para conocer el funcionamiento del sistema, podrá ingresar a la página www.declaraver.gob.mx, y dar click en la opción denominada "Manual de Usuario del Sistema".

- **La recepción por calendarización no aplica para la remisión de la declaración por internet.**

- Con este sistema se puede presentar la declaración desde cualquier lugar y a cualquier hora.

- El sistema comenzará a funcionar a partir del 1° de mayo del año en curso.